

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 25174 del 22/12/2022 BOLOGNA

Proposta: DPG/2022/25806 del 22/12/2022

Struttura proponente: SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICI, STRUMENTI FINANZIARI,
REGOLAZIONE, ACCREDITAMENTI
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE

Oggetto: DISPOSIZIONI ATTUATIVE SUL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO DI CUI ALLA
DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 201 DEL 2022 "APPROVAZIONE
DEI CRITERI E DEI REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI
CHE EROGANO FORMAZIONE PROFESSIONALE IN EMILIA-ROMAGNA, AI
SENSI DELL'ART. 33 DELLA LEGGE REGIONALE N. 12/2003". APPROVAZIONE
DELLE DICHIARAZIONI E DEGLI ALLEGATI NECESSARI A PRESENTARE
DOMANDA DI ACCREDITAMENTO.

Autorità emanante: IL RESPONSABILE - SETTORE AFFARI GENERALI E GIURIDICI, STRUMENTI
FINANZIARI, REGOLAZIONE, ACCREDITAMENTI

Firmatario: MARCO BORIONI in qualità di Responsabile di settore

**Responsabile del
procedimento:** Marco Borioni

Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 201 del 21/02/2022, "Approvazione dei criteri e dei requisiti per l'accREDITamento degli organismi che erogano formazione professionale in Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale n. 12/2003".

Considerato, in particolare, che la sopra citata deliberazione prevede:

- per l'anno 2022 troveranno ancora applicazione i criteri per l'accREDITamento e per il mantenimento previsti nella propria deliberazione n. 177/2003 e ss.mm.ii.;
- a partire dal 1° gennaio 2023 i Criteri e requisiti per l'accREDITamento contenuti nella deliberazione n.201 del 21/02/2022 sostituiranno integralmente la disciplina di cui alla deliberazione n. 177/2003 e ss.mm.ii.;
- anche gli Enti già accREDITati, dal 1° gennaio 2023 dovranno presentare domanda di rilascio di primo accREDITamento non essendo possibile presentare domanda di mero mantenimento per l'anno 2023;
- nelle more del rilascio dell'accREDITamento sulla base dei criteri approvati con la deliberazione, n. 201 del 21/02/2022 mantiene la propria efficacia l'accREDITamento e/o il mantenimento ottenuto entro il 31/12/2022;
- decadono dall'accREDITamento gli Organismi che non presenteranno domanda di primo rilascio ai sensi della deliberazione n. 201 del 21/02/2022 entro il 30 giugno 2023;
- a far data dal 1° gennaio 2023 le procedure di rilascio, mantenimento e variazione dell'accREDITamento verranno svolte interamente in forma telematica, attraverso una piattaforma informativo-informatica, in via di implementazione da parte della Regione Emilia-Romagna;
- il Responsabile del Servizio "Sviluppo degli strumenti finanziari, regolazione e AccREDITamenti" con propri atti provvederà alla definizione delle tempistiche e delle modalità di inoltro delle domande di accREDITamento e di mantenimento, in applicazione del nuovo sistema".

Considerato che si rende necessario definire la fase di transizione dal previgente sistema di accREDITamento di cui alla deliberazione n. 177/2003 e ss.mm.ii. e il nuovo sistema di cui alla deliberazione n.201/2022 anche al fine di garantire l'apertura, senza soluzione di continuità, del sistema della formazione professionale della Regione Emilia-Romagna.

Dato atto che i tempi tecnici di istruttoria determinano la necessità di dover procedere, nel corso del 2023, all'accREDITamento di enti che hanno presentato domanda nel 2022, in vigenza della disciplina contenuta nella deliberazione di Giunta regionale n. 177/2003 e ss.mm.ii. e che pertanto l'accREDITamento dovrà essere concesso ai sensi di tale disciplina.

Dato atto altresì che gli enti vedono prorogata l'efficacia dell'accREDITamento nei limiti di quanto richiesto alla data del 31/12/2022 e che quindi non sarà possibile presentare autonome richieste di ampliamento dell'accREDITamento per nuovi ambiti e per nuove sedi

sino al rilascio del nuovo accreditamento, ai sensi della deliberazione n. 201/2022.

Tenuto conto che i tempi tecnici necessari ad attivare la piattaforma informatica di cui alla suddetta deliberazione, non consentiranno l'invio in modalità digitale delle domande di accreditamento a partire dal 1° gennaio 2023, data di entrata in vigore della nuova disciplina.

Valutata pertanto la necessità di consentire, nelle more dell'attivazione della suddetta piattaforma, ai soli enti che non risultino già accreditati nel 2022, l'anticipazione della domanda di accreditamento secondo un formato cartaceo semplificato, al fine di consentire la partecipazione alle iniziative di finanziamento regionale che prevedono l'accredito come requisito soggettivo e fatta salva la necessità di inoltrare la medesima domanda mediante la piattaforma informatica, completa di tutte le dichiarazioni e allegati richiesti, in un secondo momento a far data dal quale decorreranno i termini di conclusione del procedimento.

Atteso che anche gli Enti già accreditati al sistema della formazione professionale dovranno, a partire dal 1° gennaio 2023, presentare nuovamente la domanda di rilascio di accreditamento e che ciò determinerà un afflusso straordinario di istanze nel corso dei primi sei mesi del 2023.

Valutato pertanto opportuno, al fine di garantire il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento previsti dalla deliberazione n. 201/2022, ottimizzare lo svolgimento delle diverse fasi dell'istruttoria come descritte nel punto 10.1.1. della suddetta deliberazione, prevedendo la possibilità, nel corso dei primi sei mesi del 2023, di procedere allo svolgimento degli audit in loco anche prima della chiusura della fase di valutazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti dell'accredito, anche nelle more di eventuali sospensioni per chiarimenti e/o integrazioni documentali.

Ritenuto opportuno specificare che, per gli organismi operanti nell'area "Cultura e spettacolo", stante la peculiarità della loro attività prevalente, le seguenti caratteristiche della sede operativa, previste al punto 5.1.1 della deliberazione n. 201/2022, saranno interpretate nel seguente modo:

- il requisito relativo alla dotazione informatica (24 pc/tablet), si considererà assolto mediante dimostrazione della dotazione di adeguate attrezzature informatiche e/o strumentali all'attività formativa;
- il requisito relativo all'uso esclusivo del locale per l'accoglienza degli allievi e dell'area attrezzata per lo studio individuale si considererà assolto fatto salvo l'eventuale utilizzo per attività di produzione artistica degli stessi locali.

Valutata l'opportunità di approvare il contenuto delle dichiarazioni e degli allegati che saranno necessari a presentare la domanda di accreditamento mediante la piattaforma informatica di cui alla deliberazione n. 201/2022 e fatta salva la prevalenza dei contenuti specificati all'interno di tale piattaforma informatica su quelli allegati alla presente determinazione.

Valutata l'opportunità di approvare il contenuto delle verifiche oggetto degli audit in loco previsti dal punto 10.1.2 della deliberazione regionale n. 201/2022.

Richiamate le deliberazioni della Giunta Regionale:

- n. 324 del 7 marzo 2022 ad oggetto "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'ente e gestione del personale";
- n. 325 del 7 marzo 2022 ad oggetto "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";
- n. 426 del 21 marzo 2022 ad oggetto "Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori Generali e ai Direttori di Agenzia";
- n. 1615 del 28 settembre 2022 ad oggetto "Modifica e assestamento degli assetti organizzativi di alcune Direzioni Generali/Agenzie della Giunta regionale";

Richiamata la D.D. n. 5595 del 25 marzo 2022 ad oggetto "Microorganizzazione della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, lavoro, Imprese a seguito della D.G.R. n. 325/2022. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di titolarità di Posizione organizzativa";

Visti inoltre:

- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 111 del 31 gennaio 2022 recante "Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza 2022-2024, di transizione al piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021";
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 468 del 10/04/2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia - Romagna;
- le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposto in attuazione della deliberazione della Giunta regionale n. 468/2017;

Dato atto che il sottoscritto dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto:

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa:

- 1) di stabilire che dal 1° gennaio 2023 e fino al rilascio del nuovo accreditamento ai sensi della deliberazione n. 201/2022, gli enti già accreditati alla data del 31/12/2022 non potranno

- presentare autonome richieste di accreditamento per nuovi ambiti e per nuove sedi;
- 2) di stabilire che agli enti che presenteranno domanda di accreditamento all'amministrazione regionale sino alle ore 24.00 del giorno 31 dicembre 2022, l'accREDITamento verrà concesso in base alle disposizioni di cui alla deliberazione n. 177/2003 e ss.mm.ii.;
 - 3) di stabilire che gli enti non ancora accreditati alla data del 31/12/2022, nelle more dell'attivazione della piattaforma informatica prevista dalla deliberazione n. 201/2022, potranno anticipare, a partire dal 1 gennaio 2023, a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata A/R, la presentazione della domanda di accreditamento, mediante una dichiarazione semplificata che sarà resa disponibile sul sito web regionale della Formazione professionale - AccREDITamento, fatta salva la necessità di inoltrare la medesima domanda mediante la suddetta piattaforma informatica non appena attivata, completa di tutte le dichiarazioni e allegati richiesti e che dalla data di questo secondo inoltro decorreranno i termini di conclusione del procedimento;
 - 4) di stabilire che, nel corso dei primi sei mesi del 2023, si potrà procedere allo svolgimento degli audit in loco anche prima della chiusura della fase di valutazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti dell'accREDITamento, anche nelle more di eventuali sospensioni per chiarimenti e/o integrazioni documentali.
 - 5) di stabilire che, per gli organismi operanti nell'area "Cultura e spettacolo":
 - il requisito relativo alla dotazione informatica (24 pc/tablet), si considererà assolto mediante dimostrazione della dotazione di adeguate attrezzature informatiche e/o strumentali all'attività formativa;
 - il requisito relativo all'uso esclusivo del locale per l'accoglienza degli allievi e dell'area attrezzata per lo studio individuale si considererà assolto fatto salvo l'eventuale utilizzo per attività di produzione artistica degli stessi locali;
 - 6) di approvare quali allegati parte integrante della presente determinazione:
 - A. Elenco delle dichiarazioni e degli allegati necessari a presentare la domanda di accREDITamento mediante la piattaforma informatica di cui alla deliberazione n. 201/2022, fatta salva la prevalenza dei contenuti specificati all'interno di tale piattaforma informatica su quelli allegati alla presente determinazione;
 - B. Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accREDITamento
 - C. Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza
 - 7) di pubblicare la presente determinazione, compresi gli allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna e sul sito <http://formazioneilavoro.regione.emilia-romagna.it/>.

Dott. Marco Borioni

(documento firmato digitalmente)

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

DATI ANAGRAFICI

Il/la Sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____ Codice Fiscale _____ nato/a a _____
 Prov. _____ Località _____ Comune _____ Nazione _____ il _____ Residente in
 via/piazza _____ Cap _____ Comune _____ Prov. _____

Legale Rappresentante dell'organismo _____ Cod.Org. _____ Partita IVA _____ Codice Fiscale
 _____ Indirizzo (sede legale) Via/P.zza _____ N. _____ Cap
 _____ Città _____ Prov. _____

CHIEDE L'ACCREDITAMENTO PER UNO O PIU' DEI SEGUENTI AMBITI

- Istruzione e formazione professionale (IeFP)
- Formazione superiore e di livello equivalente (FS)
- Formazione per l'accesso alla occupazione continua e permanente (FC)

DICHIARAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI INTERVENTO

- Dichiaro di essere un Organismo operante nell'Area Cultura/Spettacolo (Area 1)
- Dichiaro di essere un Organismo operante nell'Area Area Ricerca e Innovazione (Area 2)
- Nessuna delle precedenti (Area 3)

DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI SOGGETTIVI

N.	Requisito	Aree	Ambiti
1	Di essersi costituito in data _____ Data ultimo statuto _____ Numero dipendenti impegnati nel processo di programmazione e/o erogazione della formazione _____ Tipologia contratti applicati: _____	1 2 3	IeFP FS FC
1.1	Di appartenere alla Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna (Rete Alta Tecnologia dell'Emilia-Romagna, allegato alla DGR n. 1467/2018 Tipologia D) <input checked="" type="checkbox"/> SI	2	FS FC
2	Di essere iscritto al registro delle imprese presso la Camera di Commercio competente per territorio: <input checked="" type="checkbox"/> Si con il seguente numero _____ <input checked="" type="checkbox"/> Non richiesto da normativa vigente	1 2 3	IeFP FS FC
3	Di non avere fine di lucro in base alle normative vigenti e di offrire servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani per l'assolvimento del diritto dovere all'istruzione e alla formazione: <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	IeFP
4	<input checked="" type="checkbox"/> Di essere Organismo Certificato UNI EN ISO 9001:2015 nel settore EA37	1	IeFP

N.	Requisito	Aree	Ambiti
	Organismo di Certificazione _____ N. Certificato _____ Validità certificato fino al _____ OPPURE <input checked="" type="checkbox"/> di avere già avviato il percorso di certificazione di qualità	2 3	FS FC
5	Di avere adottato un modello organizzativo esimente ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
6	Che nello Statuto è prevista l'attività di formazione (o definizione equivalente) <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
7	Di avere progettato e realizzato a propria titolarità interventi formativi per almeno 2 anni nei 5 anni pregressi al momento della domanda di accreditamento, di cui comunque almeno un'annualità deve fare riferimento all'ultimo bilancio approvato: <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 3	leFP FS FC
8	Di avere progettato e realizzato a propria titolarità almeno un intervento formativo nell'anno precedente alla domanda di accreditamento: <input checked="" type="checkbox"/> SI	2	leFP FS FC
9	La percentuale di almeno il 51% di attività formativa rispetto al totale valore della produzione nell'ultimo bilancio approvato e nei bilanci utili ad attestare l'ulteriore anno di esperienza pregressa <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	leFP FS FC
10	La percentuale di almeno 51% di attività di produzione artistica o di promozione della cultura cinematografica e audiovisiva rispetto al totale del valore della produzione nell'ultimo bilancio approvato e nei bilanci utili ad attestare l'ulteriore anno di esperienza pregressa <input checked="" type="checkbox"/> SI	1	FS FC
11	Che la percentuale di attività formativa, offerta esclusivamente per gli ambiti tematici specifici dell'ente, non sia superiore al 33% rispetto al totale del valore della produzione dell'ultimo bilancio approvato <input checked="" type="checkbox"/> SI	2	FS FC

ALLEGATI

- Statuto vigente
- Atto costitutivo
- Verbale nomina legale rappresentante
- Ultimo bilancio approvato in formato XBRL e in formato PDF
- Ultimo bilancio contabile
- Ulteriore bilancio approvato negli ultimi 5 anni
- Ulteriore bilancio contabile

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' DI UNA O PIU' SEDI OPERATIVE, AD USO ESCLUSIVO, IN REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Codice	Denominazione	Indirizzo
Codice sede	Denominazione sede	Indirizzo, Cap, Comune e Provincia
...

DICHIARAZIONI PER CIASCUNA DELLE SEDI

N.	Requisito	Aree	Ambito
1	Che ha assolto gli obblighi della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro con riferimento alla destinazione d'uso dei locali, e della normativa in materia di prevenzione incendi <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
2	Che ha assolto agli obblighi derivanti dal D.M. n. 236/1989 e alla Legge n. 13/1989 in materia di superamento delle barriere architettoniche con riferimento in particolare a: - visibilità dei locali destinati ad attività di direzione, amministrazione e formazione intesa come possibilità di accedere agli spazi di relazione e ad un servizio igienico per ogni unità immobiliare <input checked="" type="checkbox"/> SI - accessibilità dei locali destinati ad erogazione dei servizi intesa come possibilità di raggiungere l'edificio e le sue unità immobiliari ed ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruire di spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
3	La disponibilità di almeno un locale ad uso esclusivo per l'accoglienza degli allievi <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
4	La disponibilità di almeno due aule che possano ospitare un minimo di 12 allievi ciascuna <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
5	La disponibilità di almeno 24 PC/tablet <input checked="" type="checkbox"/> SI	2 3	leFP FS FC
6	La disponibilità di laboratori anche in convenzione con altri soggetti <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
7	La disponibilità di laboratori e/o di strumentazioni e/o di piattaforme per l'erogazione e la fruizione di formazione a distanza <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
8	Dichiara la disponibilità nelle aule e nei laboratori di arredi, attrezzature e strumentazione didattica e tecnologica di qualità e tipologia adeguate rispetto al numero degli allievi, all'utilizzo previsto nonché conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza, come comprovato, per strumenti e attrezzature, da un relativo elenco e da documentazione tecnica <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
9	La disponibilità di laboratori attrezzati per specifici macrosettori anche in convenzione con altri centri di formazione professionali, istituti scolastici ecc. (Requisito aggiuntivo per lo svolgimento di attività in ambito di apprendistato che superino la soglia del monte ore prevista dalla formazione professionalizzante di cui all'art. 44 del D.lgs. n. 81/2915 e alla relativa regolazione della Regione Emilia-Romagna) <input checked="" type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	1 2 3	leFP FS FC
10	La disponibilità di almeno un'area attrezzata, ad uso esclusivo, per lo studio/consultazione individuale/auto consultazione <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
12	La presenza di strutture sportive e/o ricreative presso la propria sede <input checked="" type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	3	leFP
12.1	In caso di risposta negativa alla precedente domanda, dichiara la possibilità di avere accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	leFP

ALLEGATI

- Titolo giuridico attestante la disponibilità della sede (anche dei laboratori o eventuale convenzione)
- Certificato (o segnalazione certificata) di agibilità e altra documentazione atta a dimostrare la coerenza della destinazione d'uso dei locali rispetto alle funzioni didattiche, amministrative e segretariali svolte dall'organismo (anche per i laboratori)
- Planimetria, sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo Professionale, dei locali e dei laboratori, se previsti, con indicazione dell'uso assegnato ai singoli spazi (anche per i laboratori)
- Allegato descrittivo del personale adibito e delle attrezzature informatiche e strumentali in uso presso la sede e i laboratori (SCHEDA ATTREZZATURA PERSONALE SEDE)

DICHIARAZIONI SULL'AFFIDABILITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

N.	Requisito	Aree	Ambiti
1	L'assenza di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi, ovvero assenza di sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., in danno dello Stato o della Unione Europea che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, associazione di tipo mafioso L. 575/65 (e successive modificazioni e integrazioni), di corruzione, di frode e riciclaggio <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
2	L'assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello stato in cui il legale rappresentante risiede o di procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC

DICHIARAZIONI SULL'AFFIDABILITÀ GIURIDICO, ECONOMICA, FINANZIARIA E PATRIMONIALE¹

N.	Requisito	Aree	Ambiti
1	L'assenza di stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente in conformità alla legislazione dello Stato in cui l'Organismo richiedente accreditamento risiede, o di procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
2	Di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi previsti in materia di imposte e tasse <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
3	Di rispettare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68 del 12 marzo 1999, articolo 17) <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC
4	L'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta, nonché raccolta dei dati relativi all'attuazione progettuale come da allegato descrittivo dell'impianto amministrativo/contabile <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC

¹ La dichiarazione attestante che almeno tre su quattro degli indici di bilancio richiesti rispettano i requisiti indicati non è prevista in quanto la verifica viene effettuata in modo automatico a partire dal bilancio allegato in formato XBRL e il mancato rispetto del requisito non consente l'inoltro della domanda di accreditamento

N.	Requisito	Aree	Ambiti
5	Di avere già assolto gli obblighi informativi relativi alla vigente normativa antimafia di cui al D.lgs. 159/2011 e s.m.i. in quanto organismo già accreditato nel sistema della formazione professionale o di essere esente dall'obbligo <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC

ALLEGATI

- Dichiarazioni sostitutive antimafia (solo per Enti di nuovo accreditamento)
- SCHEDE IMPIANTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

DICHIARAZIONI SULLE CAPACITA' GESTIONALI E LE RISORSE PROFESSIONALI

di applicare contratti collettivi nazionali, territoriali, aziendali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali e datoriali maggiormente rappresentative a livello nazionale

PER CIASCUNA RISORSA

N.	Anagrafica delle risorse professionali e gestionali	Aree	Ambiti
1	Nome _____ Cognome _____ Cod. Fiscale _____	1 2 3	leFP FS FC
2	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabile di processo <input checked="" type="checkbox"/> Altra figura professionale coinvolta nelle responsabilità dei processi e componente del nucleo stabile <input checked="" type="checkbox"/> Nessuna delle precedenti	1 2 3	leFP FS FC

N.	Dossier professionale	Aree	Ambiti
1	Titolo Studio <input checked="" type="checkbox"/> Assolvimento obbligo scolastico <input checked="" type="checkbox"/> Qualifica professionale <input checked="" type="checkbox"/> Titolo di studio secondario superiore <input checked="" type="checkbox"/> Diploma di Laurea <input checked="" type="checkbox"/> Post-Laurea	1 2 3	leFP FS FC
2	Tipologia contratto: Dipendente (anche in Comando/Distacco da altro Ente) <input checked="" type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO Se SI indicare CCNL applicato _____ e specificare se: <input checked="" type="checkbox"/> Indeterminato <input checked="" type="checkbox"/> Determinato data inizio _____ data scadenza _____ <input checked="" type="checkbox"/> Part-Time <input checked="" type="checkbox"/> Apprendistato <input checked="" type="checkbox"/> Contratto di inserimento	1 2 3	leFP FS FC
2.1	Ruolo rivestito dal dipendente <input checked="" type="checkbox"/> tutor, <input checked="" type="checkbox"/> formatore, <input checked="" type="checkbox"/> orientatore, <input checked="" type="checkbox"/> altro: specificare.....	1 2 3	leFP FS FC

N.	Dossier professionale	Aree	Ambiti
3	Tipologia contratto se non dipendente specificare: <input checked="" type="checkbox"/> Lavoratore autonomo P.IVA <input checked="" type="checkbox"/> Libero professionista <input checked="" type="checkbox"/> Altre forme di rapporto lavorativo _____ dichiara almeno 80 giornate lavorative all'anno <input checked="" type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	1 2 3	leFP FS FC

COMPETENZE DA COPRIRE

N.	Competenze da coprire	Aree	Ambiti
1	<input checked="" type="checkbox"/> consulenza orientativa <input checked="" type="checkbox"/> assistenza all'inserimento lavorativo <input checked="" type="checkbox"/> diagnosi e interventi socio-pedagogico individualizzati	3	leFP
2	<input checked="" type="checkbox"/> progettazione e gestione di relazioni con il sistema dei soggetti di formazione/educazione superiore, università, agenzie pubbliche e private per l'inserimento lavorativo, altri soggetti economici rilevanti per il mercato del lavoro locale	1 2 3	FS
3	<input checked="" type="checkbox"/> consulenza orientativa, tutoraggio e progettazione di percorsi personalizzati per lo svolgimento di attività connesse alla formazione in apprendistato	1 2 3	leFP FS FC
4	<input checked="" type="checkbox"/> osservazione specifica di contesti produttivi locali, imprese, andamento del mercato del lavoro, ed alla progettazione di interventi di formazione continua e permanente <input checked="" type="checkbox"/> all'analisi individuale dei bisogni formativi, in relazione all'andamento del mercato del lavoro con referenze relative alla tutorship individualizzata	1 2 3	FC
5	<input checked="" type="checkbox"/> competenze orientative, educative e di progettazione di percorsi personalizzati ed individualizzati per persone in condizioni di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità <input checked="" type="checkbox"/> accompagnamento all'inserimento lavorativo per persone in condizioni di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità <input checked="" type="checkbox"/> competenze psicopedagogiche specifiche per persone in condizioni di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità	1 2 3	FC
6	<input checked="" type="checkbox"/> certificazione di almeno il livello B2 di competenza, per un'offerta più qualificata e trasversale delle competenze linguistiche (in primis in lingua inglese) a favore degli allievi, anche per la possibile conduzione di lezioni in lingua <input checked="" type="checkbox"/> competenze relative alla transizione ecologica <input checked="" type="checkbox"/> competenze medio-alte nell'ambito dello sviluppo delle tecnologie digitali relative alla formazione, ai fini dell'erogazione dei processi didattici <input checked="" type="checkbox"/> competenze in materia di certificazione delle competenze <input checked="" type="checkbox"/> competenze in materia di formalizzazione delle competenze <input checked="" type="checkbox"/> referenze significative di carattere socio-pedagogico specializzato in materia di utenze certificate ex L. n. 104/1992 e s.m.i. e in grado di individuare e corrispondere con dispositivi mirati alle attività didattiche rivolte alle utenze sopra citate	1 2 3	leFP FS FC

ALLEGATI

- SCHEDA CREDENZIALI (minimo tre)

DICHIARAZIONI DA COMPILARE PER CIASCUNO DEI SEI PROCESSI

N.	PROCESSO	Aree	Ambiti
1	PROCESSO DI (Direzione, Economico amministrativo, Analisi dei fabbisogni, Progettazione, Erogazione, Valutazione e monitoraggio)	1 2 3	leFP FS FC
2	RESPONSABILE DEL PROCESSO _____ (lista a tendina delle risorse inserite come responsabili di processo)	1 2 3	leFP FS FC
3	Anni di esperienza Indicare anni di esperienza n. _____	1 2 3	leFP FS FC
4	ALTRA FIGURA PROFESSIONALE COINVOLTA NEL PROCESSO _____ Specificare il tipo di coinvolgimento nel Processo con riferimento alle aree/attività previste nel paragrafo 6 della delibera regionale 201/2022 _____	1 2 3	leFP FS FC
5	Indicare i principali riferimenti (documentali e/o informativi) dove sono rintracciabili le modalità operative e/o i dati/informazioni per il presidio delle aree/attività specifiche del Processo (se l'Organismo ha implementato il sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO9001:2015 richiamare i documenti collegati) _____	1 2 3	leFP FS FC
6	Indicare il collegamento del processo al Modello Organizzativo 231 adottato _____	1 2 3	leFP FS FC
7	<input checked="" type="checkbox"/> Presenza di una Procedura formale relativa alle attività di orientamento, con le caratteristiche di cui al punto 9.1 della D.G.R. n. 201/2022 <input checked="" type="checkbox"/> Presenza di una Procedura per assicurare offerta di percorsi brevi di mobilità internazionale	3	leFP
8	<input checked="" type="checkbox"/> Presenza di una Procedura relativa alle attività di orientamento, conforme ai requisiti documentali minimi previsti dal dispositivo di accreditamento per persone in condizioni di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità	1 2 3	FC

DICHIARAZIONI SPECIFICHE SU CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI PER AMBITO

N.	Requisito	Aree	Ambiti
1	Che sono presenti almeno tre dipendenti, che rivestono un ruolo di responsabilità, o di tutor, formatore, orientatore, così come definiti ai sensi della normativa vigente, inquadrati con il CCNL della Formazione professionale <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	leFP
2	Che l'incidenza del costo del personale dipendente non è inferiore al 15% del volume di attività complessiva dell'Organismo e almeno il 50% di tale costo è relativo a personale dipendente, impegnato nel processo di programmazione e/o erogazione della formazione, di cui al CCNL della Formazione Professionale o di cui a contratti collettivi nazionali, territoriali, aziendali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali e datoriali maggiormente rappresentative a livello nazionale, diversi da quello della formazione professionale, previ accordi di riallineamento regionali, territoriali o aziendali, con particolare riguardo alle soglie minime di retribuzione, previsti nel CCNL della Formazione Professionale <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	leFP
3	Che è presente almeno un dipendente, che riveste un ruolo di responsabilità, o di tutor, formatore, orientatore, così come definiti ai sensi dalla normativa regionale vigente (DGR n.	1 2	FS FC

N.	Requisito	Aree	Ambiti
	266/2005 e ss.mm.), con contratti coerenti con le soglie minime di riferimento economico previste nel CCNL della Formazione professionale <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	
4	Che l'incidenza del costo del personale dipendente non è inferiore al 7% del volume di attività complessiva dell'Organismo e almeno il 50% di tale costo è relativo a personale dipendente impegnato nel processo di programmazione e/o erogazione della formazione <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	FS FC
5	Che l'incidenza del costo del personale dipendente non è inferiore al 7% del volume di attività di produzione artistica/promozione della cultura cinematografica e audiovisiva e almeno il 50% di tale costo è relativo a personale dipendente impegnato nel processo di programmazione e/o erogazione della formazione <input checked="" type="checkbox"/> SI	1	FS FC
6	Che l'incidenza del costo del personale dipendente non è inferiore al 7% del volume di attività di ricerca e innovazione specifica dell'Ente e che almeno il 50% di tale costo è relativo a personale dipendente impegnato nel processo di programmazione e/o erogazione della formazione <input checked="" type="checkbox"/> SI	2	FS FC
7	Di garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	leFP
8	In relazione ai saperi e competenze di cui all' art. 1, comma 2 del D.M. n. 9 del 27.01.2010, l'utilizzo di docenti in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore e/o personale in possesso di un diploma di laurea inerente all'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	leFP
9	Di avere definito percorsi personalizzati di inserimento lavorativo mediante l'avvio di contratti di apprendistato in accordo con imprese ospitanti. (per le attività connesse alla formazione in apprendistato) <input checked="" type="checkbox"/> SI	3	leFP
10	Che è presente almeno un protocollo con le caratteristiche altro documento formale di relazione con almeno un soggetto dell'istruzione superiore, della ricerca e dell'assistenza alla ricerca di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	FS
11	Che è presente un data base aggiornato relativo alle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	FS
12	Che è disponibile una metodologia strutturata di osservazione di contesti produttivi locali ed imprese, conforme ai requisiti documentali minimi previsti dal dispositivo di accreditamento, e che detta metodologia viene sistematicamente utilizzata con riferimento alle attività di formazione continua e permanente realizzata <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	FC

DICHIARAZIONI SUGLI STRUMENTI E RELAZIONI CON IL TERRITORIO

N.	Requisito	Aree	Ambiti
1	Di partecipare ad un sistema stabile di relazioni con soggetti del territorio in cui opera Organismo, al fine dell'anticipazione, implementazione e miglioramento continuo delle attività di formazione professionale e di altri servizi ad esse connessi, anche in riferimento alle utenze speciali, e con riferimento al sistema di relazioni richiesto per ambito: <input checked="" type="checkbox"/> SI	1 2 3	leFP FS FC

ALLEGATI

- SCHEDA RELAZIONI AMBITO IEFP

- SCHEDE RELAZIONI AMBITO FS
- SCHEDE RELAZIONI AMBITO FC
- SCHEDE RELAZIONI AMBITO FC SVANTAGGIO

IMPEGNI DA ASSUMERE

1. accettare in ogni momento il controllo dall'Amministrazione Regionale, anche sotto forma di verifica ispettiva, in ordine alla sussistenza dei requisiti di accreditamento;

2. redigere il proprio bilancio di esercizio in ottemperanza agli schemi e principi previsti dagli art. 2423 e segg. del Codice civile, indipendentemente dalla propria forma giuridica, e di rendere pubblici i propri bilanci ai sensi della normativa vigente;

3. trasmettere entro il 31 luglio di ogni anno alla Regione Emilia-Romagna, attraverso l'apposita piattaforma, il proprio bilancio di esercizio completo degli allegati anche in formato elettronico XBRL (EXTensible Business Reporting Language) secondo la tassonomia corrente alla data di trasmissione nonché tutte le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. e la documentazione necessaria ad attestare il permanere dei requisiti sulla base dei quali è stato ottenuto l'accreditamento;

4. individuare, raccogliere e analizzare i dati appropriati per valutare l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della propria organizzazione, ai fini del miglioramento continuo delle proprie politiche formative, condividendo i dati sui tassi previsti dalla deliberazione regionale n. 201/2022 mediante il Sistema Informativo per la Formazione Professionale (SIFER) e dotarsi, anche nel caso di attività non finanziata, di un processo di misurazione della soddisfazione degli utenti, ai fini della verifica della qualità dei propri servizi;

5. provvedere ad una adeguata copertura assicurativa dei rischi di infortunio e di responsabilità civile connessi all'esercizio degli interventi formativi affidati in gestione;

6. conservare copia cartacea della domanda di contributo, sulla quale è stata apposta la marca da bollo, per almeno cinque anni ed esibirla a richiesta della Regione o dei competenti organismi statali.

IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE

Indicare codice identificativo della marca da bollo (1) _____

Data di emissione _____

OPPURE

Esente da marca da bollo (2) (specificare—campo libero es. ONLUS ecc.) _____

(1) L'imposta di bollo dovrà essere assolta con le seguenti modalità:

- Munirsi di marca da bollo;
- Indicare il codice identificativo seriale (14 cifre) riportato sulla marca da bollo e la data di emissione;
- Conservare la copia cartacea della domanda di contributo, sulla quale è stata apposta la marca da bollo, per almeno cinque anni ed esibirla a richiesta della Regione o dei competenti organismi statali.

(2) I soggetti esenti devono indicare i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione.

PRIVACY (disponibile per presa visione)

Nome _____ Cognome _____

Percorsi educativi e formativi	
Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>)	
Istituzione/soggetto erogatore	
Denominazione del percorso	
Durata	
Attestazione in esito	

Percorso professionale	
Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>)	
Soggetto contrattuale della prestazione	
Settore di riferimento	
Tipo di rapporto di lavoro	
Tipo di inquadramento	
Qualifica professionale	
Posizione ricoperta	
Attività svolte (breve descrizione)	

Competenze della società dell'informazione	
Competenze linguistiche	
Livello certificato	
Soggetto certificatore	
Scadenza certificato	

Specificare in relazione al personale adibito stabilmente allo svolgimento delle sue funzioni presso la sede il numero complessivo	N. _____
--	-------------

Attrezzature	Descrizione sintetica dotazione
	Tipologia e numero di attrezzature informatiche, didattiche e strumentali
Aula 1	Tipologia attrezzature: N. complessivo: _____
Aula 2	Tipologia attrezzature: N. complessivo: _____
<i>Ripetere per n aule presenti nella sede</i>	Tipologia attrezzature: N. complessivo: _____
Laboratorio 1	Tipologia attrezzature: N. complessivo: _____
<i>Ripetere per n laboratori</i>	Tipologia attrezzature: N. complessivo: _____

DOMANDE	RISPOSTE
1) La contabilità generale è tenuta internamente all'Organismo oppure è affidata ad un service esterno /studio professionale?	<input checked="" type="checkbox"/> Interno <input checked="" type="checkbox"/> Esterno, precisare modalità di raccordo con l'Organismo _____
2) La contabilità analitica è tenuta internamente all'Organismo oppure è affidata ad un service esterno / studio professionale?	<input checked="" type="checkbox"/> Interno <input checked="" type="checkbox"/> Esterno, precisare modalità di raccordo con l'Organismo _____
3) I sistemi di contabilità generale (CO.GE) e di contabilità analitica (CO.ANA) sono fra di loro collegati?	<input checked="" type="checkbox"/> CO.GE CO.ANA sono integrati in un unico software gestionale Specificare il Software in uso _____ <input checked="" type="checkbox"/> CO.GE e CO.ANA operano su due database gestionali differenti che comunicano in modo automatico e/o simultaneo Specificare i software in uso CO.GE _____ CO.ANA _____ <input checked="" type="checkbox"/> CO.GE e CO.ANA non sono collegati, operano su due database gestionali ed il raccordo tra i due sistemi contabili è comunque garantito con procedure non automatizzate Specificare l'impianto adottato _____
4) La contabilità analitica rileva nel dettaglio le voci di spesa di tutte le attività progettuali gestite nell'esercizio?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> Solo quelle a finanziamento pubblico <input checked="" type="checkbox"/> Solo alcune, dettagliare quali _____
5) Viene redatto un bilancio di previsione annuale (budget)?	<input checked="" type="checkbox"/> SI, specificare la cadenza avviene la revisione (trimestrale, semestrale, ecc.) _____ <input checked="" type="checkbox"/> NO
6) L'Organismo dispone di un piano di tesoreria che evidenzi i flussi finanziari di entrata e uscita a livello previsionale?	<input checked="" type="checkbox"/> SI, a tre mesi <input checked="" type="checkbox"/> SI, a sei mesi <input checked="" type="checkbox"/> SI, a dodici mesi <input checked="" type="checkbox"/> NO

N. tipologia	Tipologia di relazioni richieste ¹	Descrizione sintetica delle principali relazioni istituite con indicazione della eventuale documentazione a supporto disponibile presso l'Organismo
1	Stabili relazioni con le famiglie, con i soggetti economici e sociali e gli enti e i servizi locali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo	
2	"Forte" connessione con il sistema delle Istituzioni scolastiche secondarie di I° e II° grado	
3	Organizzazione di percorsi articolati e specifici di orientamento professionale in una dimostrabile collaborazione con le Agenzie del Lavoro di cui al sistema per l'accreditamento al lavoro Area 1 e i Centri dell'impiego del contesto in cui opera l'ente	
4	Valorizzazione processi di inclusione sociale, con un maggior rafforzamento del collegamento con il terzo settore e la presenza di servizi di intermediazione e di supporto occupazionale per le fasce deboli (in particolare quando gli interventi portati avanti da tali enti di formazione riguardano soggetti in condizioni di svantaggio)	
5	Connessione con i sistemi produttivi, anche attraverso una nuova iniziativa di promozione del contratto di apprendistato di I livello, in particolare nel IV anno dei percorsi di IeFP, ma con un possibile rafforzamento dell'ipotesi di applicazione anche in anni formativi diversi	
6	Promozione di reti transazionali per sostenere la mobilità degli studenti	

Domanda aggiuntiva (requisito NON obbligatorio)

L'Organismo ha avviato anche collaborazioni con:

DIGITAL INNOVATION HUB?

SI. Specificare _____

NO

CLUSTER TECNOLOGICI?

SI. Specificare _____

NO

LABORATORI DI RICERCA E INNOVAZIONE?

SI. Specificare _____

NO

¹ Requisiti obbligatori. Compilare per tutte le tipologie indicate

N. tipologia	Tipologia di relazioni richieste¹	Descrizione sintetica delle principali relazioni istituite con indicazione della eventuale documentazione a supporto disponibile presso l'Organismo
1	Indicare la presenza di almeno un protocollo o altro documento formale di relazione con almeno un soggetto dell'istruzione superiore, della ricerca e dell'assistenza alla ricerca di lavoro	
2	Rapporti stabili di collaborazione con il sistema delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado nonché con la rete delle Fondazioni Istituti Tecnici Superiori, con il sistema dell'istruzione di terzo livello e/o con il sistema della ricerca e innovazione	
3	Collegamenti con autonomie educative, enti di ricerca e innovazione e imprese per sostenere l'internazionalizzazione del sistema formativo e favorire la mobilità degli studenti	
4	Rete di collaborazione con il sistema produttivo locale e con la rete dei servizi pubblici per l'impiego e le agenzie private per il lavoro (di cui al sistema regionale di accreditamento al lavoro – area 1)	

Domanda aggiuntiva (requisito NON obbligatorio)

L'Organismo ha avviato anche collaborazioni con:

DIGITAL INNOVATION HUB?

 SI. Specificare _____ NO

CLUSTER TECNOLOGICI?

 SI. Specificare _____ NO

LABORATORI DI RICERCA E INNOVAZIONE?

 SI. Specificare _____ NO

¹ Requisiti obbligatori. Compilare per tutte le tipologie indicate

N. tipologia	Tipologia di relazioni richieste¹	Descrizione sintetica delle principali relazioni istituite con indicazione della eventuale documentazione a supporto disponibile presso l'Organismo
1	Collegamenti con autonomie educative e sistemi di imprese, per sostenere l'internazionalizzazione del sistema formativo	
2	Promozione di una rete di collaborazione con il sistema produttivo e dei servizi locali e con la rete dei servizi pubblici per l'impiego e le agenzie private per il lavoro (di cui al sistema regionale d'accreditamento al lavoro – area 1)	
3	Promozione di una rete di collaborazione con il sistema dell'economia sociale	
4	Promozione di una rete di collaborazione e coordinamento con il sistema dei Fondi Interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori	

Domanda aggiuntiva (requisito NON obbligatorio)

L'Organismo ha avviato anche collaborazioni con:

DIGITAL INNOVATION HUB?

 SI. Specificare _____ NO


CLUSTER TECNOLOGICI?

 SI. Specificare _____ NO

LABORATORI DI RICERCA E INNOVAZIONE?

 SI. Specificare _____ NO


¹ Requisiti obbligatori. Compilare per tutte le tipologie indicate

	SCHEDA RELAZIONI Ambito Formazione per l'accesso all'occupazione continua e permanente <i>Requisiti aggiuntivi per la realizzazione di attività rivolte specificatamente a persone in condizione di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità</i>	PAGINA 1 di 1
---	--	---------------

N. tipologia	Tipologia di relazioni richieste ¹	Descrizione sintetica delle principali relazioni istituite con indicazione della eventuale documentazione a supporto disponibile presso l'Organismo
1	Stabili relazioni con le famiglie	
2	Collaborazioni con strutture pubbliche, private e non-profit che operano nel campo delle politiche sociali, socio-assistenziali e sanitarie (a titolo esemplificativo: Comuni, Asp, Unioni di Comuni, Distretti, Aziende sanitarie, cooperative sociali, servizi per l'esecuzione penale, altri soggetti appartenenti al terzo settore, ecc.), nonché con i servizi per il lavoro di cui all'area 2 del sistema regionale di accreditamento dei servizi al lavoro)	

¹ Requisiti obbligatori. Compilare per tutte le tipologie indicate


ALLEGATO B)

	<p>Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx</p>	<p>PAGINA 1 di 12</p>
---	--	-----------------------

Legenda e definizione rilievi


Conformità (C)	Il requisito minimo previsto dal dispositivo di accreditamento è soddisfatto.
Conformità con osservazioni (CO)	La conformità con osservazioni viene assegnata quando i requisiti relativi ai processi e alle relazioni con il territorio non sono completamente adeguati/coperti rispetto al dispositivo di accreditamento. Sono accompagnate da indicazioni per l'Organismo su cosa migliorare/implementare per un pieno soddisfacimento e non bloccano l'iter del procedimento che viene comunque portata a Nucleo di valutazione.
Non conformità (NC)	Non soddisfacimento del requisito minimo richiesto. La non conformità può essere oggetto di un eventuale follow up dopo la presa in carico da parte dell'Organismo. Se non viene risolta positivamente nei 10 giorni previsti per l'adeguamento, l'esito del follow up è negativo e l'istruttoria non può essere portata al Nucleo di valutazione, ma fatta oggetto di un preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.
Tipologia organismo	<p>1 Area Cultura/Spettacolo</p> <p>2 Area Ricerca e Innovazione</p> <p>3 Nessuna delle precedenti (tutte le altre tipologie)</p>
Ambiti	<p>leFP: istruzione e formazione professionale</p> <p>FS: Formazione superiore e di livello equivalente</p> <p>FC: Formazione per l'accesso all'occupazione, continua e permanente</p>

ALLEGATO B)

	Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx	PAGINA 2 di 12
---	--	----------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
REQUISITI SOGGETTIVI				
Modelli di gestione e organizzativi				
1	L'Organismo è Certificato UNI EN ISO 9001:2015 nel settore EA37 o ha avviato il percorso di certificazione di qualità? <i>Organismo di Certificazione</i> _____ <i>N. Certificato</i> _____ <i>Validità certificato fino al</i> _____ <i>Settore EA</i> _____ <i>Scopo indicato</i> _____ <i>(oggetto del certificato)</i> O avviato dal _____		1 2 3	Tutti
2	L'Organismo ha adottato un modello organizzativo esimente ai sensi del D.lgs. n. 231/2001? <i>Verifica della presenza di:</i> -Atto di nomina (Si) -Verbale di insediamento dell'O.d.V. (Si)		1 2 3	Tutti
Sistema contabile				
3	L'impianto amministrativo/contabile è coerente con quanto descritto nel corrispondente allegato presentato in fase di domanda (<i>Scheda impianto amministrativo-contabile</i>) e garantisce la rispondenza ai requisiti indicati nel dispositivo di accreditamento ¹ ?		1 2 3	Tutti
Esperienza pregressa dell'Organismo				
4	L'Organismo ha progettato e realizzato a propria titolarità interventi formativi per almeno 2 anni nei 5 anni pregressi al momento della domanda di accreditamento (<i>di cui comunque almeno un'annualità deve fare riferimento all'ultimo bilancio approvato</i>)?		1 3	Tutti


¹ L'Organismo in accreditamento deve garantire il mantenimento di un sistema articolato per singole operazioni e/o attività progettuali e una codificazione contabile adeguata, per tutte le transazioni relative ad un'operazione

	Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx	PAGINA 3 di 12
--	--	----------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
5	L'Organismo ha progettato e realizzato a propria titolarità almeno un intervento formativo nell'anno precedente alla domanda di accreditamento?		2	Tutti
REQUISITI DI CAPACITA' GESTIONALE E RISORSE PROFESSIONALI				
PROCESSO DI DIREZIONE				
6	<p>In relazione al processo di Direzione verificare come l'Organismo presidia le aree/attività del processo, con quali strumenti e modalità. La documentazione indicata in domanda di accreditamento è presente presso l'Organismo e risponde adeguatamente al presidio della aree/attività del processo² quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Analisi dell'evoluzione dei fattori produttivi, dell'organizzazione del lavoro e delle professionalità</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Analisi evoluzione del quadro strategico e normativo dei sistemi educativi, formativi e del mercato del lavoro</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Analisi dell'innovazione nella gestione dei processi di apprendimento</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Definizione della strategia e delle politiche commerciali;</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Progettazione e sviluppo organizzativo, dei sistemi informatici, informativi e di controllo</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Diagnosi generale sui fabbisogni delle figure e competenze professionali, modalità di adeguamento sulle professionalità esistenti, presenza di un piano sviluppo e aggiornamento delle risorse professionali (permanente)</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Capacità di sviluppare relazioni a livello europeo e internazionale ai fini della programmazione delle politiche formative dell'ente</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Organizzazione e mantenimento dei flussi documentali interni e con l'esterno</i> 		1 2 3	Tutti

² Le evidenze possono essere procedure scritte o altre fonti documentali, ma anche fonti non documentali che attestino la capacità di presidiare le aree.


Indicare quali evidenze oggettive ad esempio: Mission e Policy, Analisi di contesto, Riesame direzione, Business plan, Obiettivi commerciali, Organigramma e Job profile, Mansionari, Piani formativi aziendali e strumenti per la mappatura dei fabbisogni formativi interni, best practice nella individuazione di modalità di analisi sulla gestione degli apprendimenti, sistemi informativi in uso per la gestione dei dati e delle comunicazioni (gestionali specifici, intranet aziendali, ecc.), sistema di archiviazione condivisione e rintracciabilità dei dati e delle informazioni (server-cartelle condivise ecc.), sistema di qualifica e monitoraggio dei fornitori (es. procedure – regolamenti interni – flussi di lavoro – controllo interno sul processo di approvvigionamento con particolare attenzione e riferimento al personale docente).

	Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx	PAGINA 4 di 12
--	---	----------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Presidio delle procedure di individuazione e selezione del personale docente</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Presenza di una database relativa ai fornitori e di un presidio documentato di valutazione delle loro prestazioni, in riferimento alle attività didattico/formative erogate</i>			
PROCESSO ECONOMICO AMMINISTRATIVO				
7	In relazione al processo economico amministrativo , verificare come l'Organismo presidia la gestione amministrativa con riferimento alla contabilità, alla rendicontazione, al controllo di gestione e gestione del personale. La documentazione e le prassi di lavoro indicate in domanda di accreditamento nella <i>Scheda impianto amministrativo-contabile</i> sono presenti presso l'Organismo e rispondono adeguatamente al presidio della aree/attività del processo ³ quali: <input checked="" type="checkbox"/> <i>Gestione contabile articolata per singola operazione e/o attività progettuale</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Organizzazione ed esercizio del controllo di gestione</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Gestione della rendicontazione delle spese</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Gestione amministrativa del personale</i>		1 2 3	Tutti
PROCESSO ANALISI DEI FABBISOGNI				
8	In relazione al processo di analisi dei fabbisogni , verificare come l'Organismo presidia le aree/attività del processo con quali strumenti e modalità. La documentazione indicata in domanda di accreditamento è presente presso l'Organismo e risponde adeguatamente al presidio della aree/attività del processo quali: <input checked="" type="checkbox"/> <i>Individuazione delle esigenze e aspettative del sistema economico locale</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Capacità di analisi sui bisogni professionali (per figure, competenze in settori specifici anche sulla base del contesto di istruzione e formazione</i>		1 2 3	Tutti

³ Specificare gli strumenti in uso quali ad es. gestionali specifici, strumenti per analisi dei dati necessari al controllo di gestione, Policy aziendale nella gestione del personale (es regolamenti interni, codice etico ecc.)

ALLEGATO B)


	<p>Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx</p>	<p>PAGINA 5 di 12</p>
--	--	-----------------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
	<p><i>esistente e delle specializzazioni già presenti nel contesto locale) e conseguente individuazione dei potenziali destinatari</i></p>			
9	<p>È disponibile una metodologia strutturata di osservazione di contesti produttivi locali ed imprese conforme ai requisiti documentali minimi richiesti dal dispositivo di accreditamento⁴? Tale metodologia è <u>sistematicamente utilizzata</u> con riferimento alle attività di formazione continua e permanente realizzata?</p>		1 2 3	FC
PROCESSO DI PROGETTAZIONE				
10	<p>In relazione al processo di progettazione verificare come l'Organismo presidia (<i>in termini di procedure — flussi di lavoro – controllo interno</i>) le aree/attività afferenti al processo. La documentazione indicata in domanda di accreditamento è presente presso l'Organismo e risponde adeguatamente al presidio della aree/attività del processo⁵ quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Progettazione generale di un percorso formativo</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Definizione del target di riferimento</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Eventuale di dettaglio di singole azioni formative</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Dimensionamento e pianificazione delle risorse</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Pubblicizzazione dell'offerta formativa</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Definizione, per l'attivazione del percorso, delle relazioni e integrazioni con il contesto esterno (quali ad esempio mondo del lavoro, scuola ecc.)</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Definizione delle modalità di selezione del personale docente (in relazione a quanto previsto nel processo di direzione)</i> 		1 2 3	Tutti

⁴ Requisiti documentali minimi: indicazione del nome del responsabile dell'attività; Indicazione di modalità e strumenti di osservazione ed elaborazione dei dati raccolti; presenza di documentazione relativa all'analisi e ai risultati delle osservazioni; indicazione della data di aggiornamento della metodologia.

⁵ Presenza negli output di progettazione degli elementi essenziali per la definizione e lo sviluppo del progetto quali, ad esempio, obiettivi, contenuti formativi e inserimento potenziale nel mercato del lavoro, destinatari, caratteristiche del personale docente ed esperto, risorse economiche e fisiche, etc.

ALLEGATO B)

	<p>Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx</p>	<p>PAGINA 6 di 12</p>
--	--	-----------------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
11	Verificare l'effettiva collegialità nella progettazione ⁶ e nella gestione delle attività didattiche e formative		3	leFP
12	Verificare le modalità adottate dall'Organismo per la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento		3	leFP
PROCESSO DI EROGAZIONE				
13	<p>In relazione al processo di erogazione verificare come l'Organismo presidia (<i>in termini di procedure — flussi di lavoro – controllo interno</i>) le aree/attività afferenti al processo⁷. La documentazione indicata in domanda di accreditamento è presente presso l'Organismo e risponde adeguatamente al presidio della aree/attività del processo quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Programmazione ed attuazione dell'intervento formativo <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione individuale di crediti formativi pregressi (se applicabile) <input checked="" type="checkbox"/> Selezione (se applicabile) <input checked="" type="checkbox"/> Docenza in contesto di aula, fad o laboratorio e in contesto produttivo, anche tramite affiancamento <input checked="" type="checkbox"/> Tutorship (in contesto aula, fad o laboratorio, in contesto produttivo, individualizzata) <input checked="" type="checkbox"/> Assistenza e orientamento eventuale all'inserimento lavorativo <input checked="" type="checkbox"/> Presidio dei processi di formalizzazione e certificazione delle competenze 		1 2 3	Tutti
14	È presente una procedura formale relativa alle attività di orientamento (indicata in domanda di accreditamento), coerente con quanto richiesto dal dispositivo di accreditamento ⁸ ?		3	leFP


⁶ Effettiva presenza di condivisione/concerto tra lo staff di progettazione e quello di gestione, documentabile attraverso, ad esempio, verbali degli incontri e delle decisioni assunte in relazione allo sviluppo delle attività

⁷ Esempi di output dovranno contenere riferimenti specifici alle aree indicate e quindi, in linea di massima: modalità di organizzazione del corso, presenza di una programmazione didattica, documentazione inerente alla selezione in ingresso e verifica di prerequisiti dei destinatari se prevista, documentazione a supporto delle attività quali registri, materiali didattici, calendari, incarichi ai docenti, documentazioni obbligatorie (nel caso di finanziata), SRFC (se applicabile il sistema regionale di formalizzazione e certificazione, altrimenti attestazioni dei percorsi erogati)

⁸ **Attività di orientamento**

- indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura
- indicazione di metodologie di orientamento utilizzate
- modalità di pianificazione delle attività di orientamento rispetto alla logica complessiva dell'intervento formativo

ALLEGATO B)

	<p>Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx</p>	<p>PAGINA 7 di 12</p>
--	--	-----------------------


N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
15	È presente una procedura formale relativa alle attività di orientamento rivolte a persone in condizione di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità coerente con quanto richiesto dal dispositivo di accreditamento ⁹ ? (solo se presente in domanda la relativa dichiarazione)		1 2 3	FC
16	È presente una procedura formale per assicurare offerta di percorsi brevi di mobilità internazionale?		3	leFP
17	Verificare la presenza di percorsi personalizzati di inserimento lavorativo mediante l'avvio di contratti di apprendistato in accordo con imprese ospitanti. (solo se presente in domanda la relativa dichiarazione)		3	leFP
18	È presente un data base aggiornato delle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage? Viene effettuata per le imprese già coinvolte in stage una valutazione sulla qualità pedagogica delle attività svolte?		3	FS
PROCESSO DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO				
19	In relazione al processo di valutazione e monitoraggio verificare come l'Organismo presidia (<i>in termini di procedure — flussi di lavoro – controllo interno</i>) le aree/attività afferenti al processo. La documentazione indicata in domanda di accreditamento è presente presso l'Organismo e risponde adeguatamente al presidio della aree/attività del processo ¹⁰ quali:		1 2 3	Tutti

- modalità di valutazione della qualità delle attività di orientamento svolte

⁹ **Attività di orientamento rivolte a persone in condizione di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità**

- indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura
- indicazione di metodologie di orientamento utilizzate;
- modalità di pianificazione delle attività di orientamento rispetto alla logica complessiva dell'intervento formativo;
- modalità di valutazione della qualità delle attività di orientamento svolte;

¹⁰ Specificare come l'Organismo mappa e gestisce il proprio processo/i di valutazione e monitoraggio con evidenza degli strumenti e delle modalità utilizzate. Esempi di output dovranno contenere riferimenti specifici al rispetto delle tempistiche previste nelle fasi di progettazione e gestione, a strumenti, modalità di valutazione degli esiti di apprendimento e soddisfazione dell'utente, al monitoraggio sulla efficacia degli interventi erogati anche in termini occupazionali se previsti, al monitoraggio sulla "qualità" del personale docente utilizzato, ecc.

	Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx	PAGINA 8 di 12
--	--	----------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
	<input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio del rispetto della progettazione e programmazione esecutiva <input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti <input checked="" type="checkbox"/> Rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati <input checked="" type="checkbox"/> Valutazione dei risultati e degli impatti dei servizi erogati in termini occupazionali e/o professionali dei partecipanti <input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio delle prestazioni dei docenti			
PRESIDIO COMPETENZE RISORSE				
20	In relazione al personale adibito stabilmente presso la sede (di cui il numero complessivo specificato nella <i>Scheda attrezzature e personale</i> presentata in fase di domanda, in quali documenti ¹¹ sono definite le funzioni svolte da tale personale?		1 2 3	Tutti
21	In relazione ai saperi e competenze di cui all' art1-comma 2 del DM 9 del 27.01.2010 verificare effettivo utilizzo di docenti ¹² in possesso di: <input checked="" type="checkbox"/> abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore <input checked="" type="checkbox"/> e/o personale in possesso di diploma di laurea inerente all'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale		3	leFP
22	Verificare i contratti sottoscritti al personale indicato in domanda per i ruoli¹³: <input checked="" type="checkbox"/> Tutor <input checked="" type="checkbox"/> Orientatore/Formatore <input checked="" type="checkbox"/> Responsabile		3	leFP
23	Verificare i contratti sottoscritti al personale indicato in domanda per i ruoli¹⁴: <input checked="" type="checkbox"/> Tutor		1 2 3	FS/FC


¹¹ Esempi documentali: Organigramma-Funzionigramma o altra documentazione che evidenzi le funzioni ricoperte dal personale adibito stabilmente presso la sede

¹² Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento delle competenze di base nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003.

¹³ Si fa riferimento ai ruoli collegati ai dipendenti (minimi) richiesti dal dispositivo di accreditamento pari a n.3 per ambito leFP.

¹⁴ Si fa riferimento ai ruoli collegati ai dipendenti (minimi) richiesti dal dispositivo di accreditamento pari a n.1 per ambiti diversi dalla leFP

ALLEGATO B)


	<p>Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx</p>	<p>PAGINA 9 di 12</p>
--	--	-----------------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
	<input checked="" type="checkbox"/> Orientatore/Formatore <input checked="" type="checkbox"/> Responsabile			
24	Verificare la coerenza rispetto a quanto indicato nel Dossier Credenziali caricato in domanda NOME COGNOME _____		1 2 3	Tutti
REQUISITI RELATIVI AL SISTEMA DELLE RELAZIONI SUL TERRITORIO¹⁵				
RELAZIONI AMBITO leFP				
25	Verificare l'effettiva coerenza tra il sistema di relazioni indicato in domanda accreditamento di cui alla <i>Scheda relazioni in ambito leFP</i> e quanto effettivamente riscontrato in audit		3	leFP
26	Verificare esistenza di stabili relazioni con famiglie, soggetti economici e sociali e enti e servizi locali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo		3	leFP
27	Verificare la presenza di relazioni con il sistema delle Istituzioni scolastiche secondarie di I° e II° grado		3	leFP
28	Verificare l'effettiva organizzazione di percorsi articolati e specifici di orientamento professionale in una dimostrabile collaborazione con le Agenzie del Lavoro di cui al sistema per l'accREDITAMENTO al lavoro Area 1 e i Centri dell'impiego del contesto in cui opera l'Ente		3	leFP
29	Verificare come l'Organismo presidia i processi di inclusione sociale, anche in rafforzamento al collegamento con il terzo settore e con la presenza di servizi di intermediazione e di supporto occupazionale per le fasce deboli		3	leFP
30	Verificare la presenza di relazioni con i sistemi produttivi, anche attraverso iniziative di promozione del contratto di apprendistato di I livello, in particolare nel IV anno dei percorsi di leFP e con eventuale rafforzamento dell'ipotesi di applicazione anche in anni formativi diversi		3	leFP

¹⁵ La presenza del sistema di relazioni richiesto può essere dimostrata attraverso:

- Evidenza della costituzione di Comitati Tecnico-Scientifici, presso l'Organismo accreditato/accreditando (es. da Organigramma, accordi ecc.)
- Presenza di accordi, convenzioni, protocolli o altre forme di relazione formalizzate (siglati o rinnovati non oltre gli ultimi tre anni) nella realizzazione di attività formative (e di servizi connessi) per l'aggiornamento, la qualificazione e l'inserimento professionale e lavorativo dei partecipanti ai corsi
- Presenza di accordi, convenzioni, protocolli (siglati o rinnovati non oltre gli ultimi tre anni) per la realizzazione di percorsi di tirocinio formativo e di orientamento professionale presso soggetti ospitanti

ALLEGATO B)


	<p>Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx</p>	<p>PAGINA 10 di 12</p>
--	--	------------------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
31	Verificare come l'Organismo si attiva nella promozione di reti transazionali per sostenere la mobilità degli studenti		3	leFP
32	Verificare se L'Organismo ha collaborazioni con: <input checked="" type="checkbox"/> Digital Innovation hub <input checked="" type="checkbox"/> Cluster tecnologici <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori di ricerca e innovazione		3	leFP
RELAZIONI AMBITO FORMAZIONE SUPERIORE E DI LIVELLO EQUIVALENTE				
33	Verificare la presenza di almeno un protocollo o altro documento formale di relazione ¹⁶ con almeno un soggetto dell'istruzione superiore, della ricerca e dell'assistenza alla ricerca di lavoro. Tale documento è coerente con quanto indicato nella <i>Scheda relazioni ambito formazione superiore</i> presentata in fase di domanda? È applicato?		1 2 3	FS
34	Verificare l'effettiva coerenza tra il sistema di relazioni indicato in domanda accreditamento di cui alla <i>Scheda relazioni in ambito formazione superiore</i> e quanto effettivamente riscontrato in audit		1 2 3	FS
35	Verificare la presenza di rapporti stabili di collaborazione con il sistema delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado nonché con la rete delle Fondazioni Istituti Tecnici Superiori, con il sistema dell'istruzione di terzo livello e/o con il sistema della ricerca e innovazione		1 2 3	FS
36	Verificare l'effettivo collegamento con autonomie educative, enti di ricerca e innovazione e imprese per sostenere l'internazionalizzazione del sistema formativo e favorire la mobilità degli studenti ¹⁷		1 2 3	FS

¹⁶ Tale documento deve indicare:

- obiettivi della relazione istituita
- modalità di conduzione della relazione ed impegni assunti dai soggetti partecipanti, con particolare riferimento all'analisi dei fabbisogni ed all'interazione delle offerte educative e formative, incluso il mutuo riconoscimento di crediti formativi
- durata della relazione
- sottoscrizione da parte di tutti i soggetti interessati

¹⁷ Va dimostrata la presenza di collegamenti stabili e strutturati con soggetti anche extra-nazionali - ad es. enti di formazione, imprese, pubbliche amministrazioni – finalizzati alla definizione od attuazione di progetti in grado di potenziare il carattere transnazionale di elementi qualificanti del Sistema Formativo.

	Check list Audit per la verifica di conformità ai requisiti sostanziali di accreditamento CHECK LIST AUDIT VERIFICA DI CONFORMITA' (003).docx	PAGINA 11 di 12
--	--	-----------------

N. DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPOLOGIA	AMBITI
37	Verificare la presenza di collaborazioni con il sistema produttivo locale e con la rete dei servizi pubblici per l'impiego e le agenzie private per il lavoro (di cui al sistema regionale di accreditamento al lavoro – area 1)		1 2 3	FS
38	Verificare se l'Organismo ha collaborazioni con: <input checked="" type="checkbox"/> DIGITAL INNOVATION HUB <input checked="" type="checkbox"/> CLUSTER TECNOLOGICI <input checked="" type="checkbox"/> LABORATORI DI RICERCA E INNOVAZIONE		1 2 3	FS
RELAZIONI AMBITO FORMAZIONE PER L'ACCESSO ALL'OCCUPAZIONE CONTINUA E PERMANENTE				
39	Verificare l'effettiva coerenza tra il sistema di relazioni indicato in domanda accreditamento di cui alla <i>Scheda relazioni ambito formazione continua e</i> quanto effettivamente riscontrato in audit		1 2 3	FC
40	Verificare l'effettivo collegamento con autonomie educative e sistemi di imprese, per sostenere l'internazionalizzazione del sistema formativo		1 2 3	FC
41	Verifica la presenza di attività di promozione di reti di collaborazione con: <input checked="" type="checkbox"/> il sistema produttivo e dei servizi locali e con la rete dei servizi pubblici per l'impiego e le agenzie private per il lavoro (di cui al sistema regionale di accreditamento al lavoro – area 1) <input checked="" type="checkbox"/> il sistema dell'economia sociale; <input checked="" type="checkbox"/> il sistema dei Fondi Interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori		1 2 3	FC
42	Verificare se l'Organismo ha collaborazioni con: <input checked="" type="checkbox"/> DIGITAL INNOVATION HUB <input checked="" type="checkbox"/> CLUSTER TECNOLOGICI <input checked="" type="checkbox"/> LABORATORI DI RICERCA E INNOVAZIONE		1 2 3	FC
43	Verificare la presenza di relazioni attivate rivolte specificamente a persone in condizione di svantaggio, fragili e vulnerabili o con disabilità (solo se in domanda è presente la relativa dichiarazione)		1 2 3	FC

ESITO COMPLESSIVO

CONFORMITA'	<input checked="" type="checkbox"/>	N. totali
NON CONFORMITA'	<input checked="" type="checkbox"/>	N. totali
	1.	
	2.	
	3.	
	...	
CONFORMITA' CON OSSERVAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>	N. totali
	1.	
	2.	
	3.	
	...	

È previsto un follow up?

 NO SI:


Una copia del presente resoconto resta agli atti dell'Organismo. Il Legale Rappresentante o il Delegato dichiara di averne preso visione di ogni punto di questo verbale.

L'Organismo ha esposto riserve:

 NO SI, specificare quali: _____
 Direzione e/o Referente dell'Organismo
 (Timbro e firma)


 Auditor per Regione Emilia-Romagna
 (Firma)

ALLEGATO C)


	Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza	PAGINA 1 di 9
---	--	---------------

Legenda e definizione rilievi

Conformità (C)	Il requisito minimo previsto dal dispositivo di accreditamento è soddisfatto.
Non conformità (NC)	Non soddisfacimento del requisito minimo richiesto. La non conformità può essere oggetto di un eventuale follow up dopo la presa in carico da parte dell'Organismo. Se non viene risolta positivamente nei 10 giorni previsti per l'adeguamento, l'esito del follow up è negativo e l'istruttoria non può essere portata al Nucleo di valutazione, ma fatta oggetto di un preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/90 e ss.mm.
Conformità con osservazioni	La conformità con osservazioni viene assegnata quando i requisiti relativi alla salute e sicurezza non sono completamente adeguati/coperti rispetto al dispositivo di accreditamento, <u>ma non ostativi</u> . Sono accompagnate da indicazioni per l'Organismo su cosa migliorare/implementare per un pieno soddisfacimento e non bloccano l'iter del procedimento che viene comunque portata al Nucleo di valutazione.
Non Applicabile	Il requisito non è applicabile
Ostativo	Se manca il requisito si determina una Non Conformità (NC)
Laboratori	<ul style="list-style-type: none"> - Laboratorio presso la sede: si verifica congiuntamente alle aule e agli altri locali della sede durante la visita in loco, con un'unica check list - Laboratorio esterno (sempre dell'Organismo, ma distaccato o in convenzione): si verifica mediante apposita visita in loco e ulteriore check list
SE	Sede
LE	Laboratorio esterno (dell'Organismo o in convezione)
IeFP	Ambito Istruzione e Formazione Professionale


	<p>Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza</p>	<p>PAGINA 2 di 9</p>
---	---	----------------------

CAPACITA' LOGISTICHE			
N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
Rintracciabilità e visibilità dei locali			
1	All'esterno della sede operativa: È presente apposita segnaletica contenente informazioni relative alla denominazione ed eventuale logo dell'Organismo, recapiti telefonici, indirizzo e-mail e orario di apertura al pubblico		SE
2	All'interno della sede operativa: È disponibile una linea telefonica? Una connessione internet?		SE SE
Strutture e disponibilità dell'Organismo. La sede operativa dispone:			
3	Di almeno un locale ad uso esclusivo per l'accoglienza degli allievi?		SE
4	Di almeno due aule che possano ospitare un minimo di 12 allievi ciascuna (superficie di almeno 1,96 mq per partecipante)?		SE
5	Di almeno un dispositivo digitale per ogni allievo, con collegamento alla rete Internet? (pari a minimo 24 PC/tablet) Gli strumenti sono adeguati all'evoluzione tecnologica?		SE
6	Di almeno un'area attrezzata, ad uso esclusivo, per lo studio/consultazione individuale/auto consultazione?		SE
7	Di strumentazioni e/o di piattaforme per l'erogazione e la fruizione di formazione a distanza?		SE
8	Della disponibilità di laboratori interni o in convenzione con altri soggetti?		SE
9	Di strutture sportive e/o ricreative? In caso di risposta negativa alla precedente domanda l'Organismo ha la disponibilità di accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private?		SE (solo per ambito IeFP)
10	Dell'utilizzo di laboratori attrezzati per specifici macrosettori anche in convenzione con altri centri di formazione professionale, istituti scolastici, ecc.? (solo se in domanda è presente la relativa dichiarazione)		LE

	Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza	PAGINA 3 di 9
---	--	---------------

DOCUMENTAZIONE AUTORIZZATIVA SEDE PERATIVA			
N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
11	Verificare se la documentazione presentata in domanda di accreditamento (<i>planimetria, agibilità dei locali, nulla osta tecnico sanitario o documentazione equipollente attestante i requisiti di coerenza sulla destinazione d'uso firmata da professionista abilitato</i>) è coerente/rispondente ai locali visionati in audit		LE SE
12	È presente il Certificato di Prevenzione Incendi in corso di validità? Se non soggetto è disponibile documentazione attestante i requisiti firmata da professionista abilitato? Sono disponibili registri dei controlli compilati con le manutenzioni dei presidi antincendio presenti?		LE SE
13	Sono disponibili le dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici presenti nella sede oggetto della verifica (DM 37/08)? Nello specifico: <input checked="" type="checkbox"/> Impianti elettrici: Dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore relativa agli impianti elettrici installati o modificati ¹ <input checked="" type="checkbox"/> Impianto di riscaldamento Dichiarazione di conformità installazione Impianti < 35 kW controllo biennale fumi e manutenzione annuale Iscrizione catasto CRITER (Emilia-Romagna) e presenza libretto da portale e controlli di efficienza energetici in pdf reso dal portale Solo per impianti con potenzialità > 35 kW con fluido termoconvettore acqua DENUNCIA ISPESL/INAIL Se oltre a denuncia Inail hanno potenzialità > 116 kW anche controllo quinquennale INAIL/AUSL o ente notificato		SE LE
14	È disponibile la denuncia dell'impianto messa a terra e/o scariche atmosferiche?		LE SE

¹ In caso di impianti installati prima del 2008 evidenza di conformità ai sensi della Legge 46/90 o DiRi (dichiarazione di rispondenza resa da tecnico)

	<p>Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza</p>	<p>PAGINA 4 di 9</p>
--	---	----------------------

DOCUMENTAZIONE AUTORIZZATIVA SEDE PERATIVA

N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
15	È disponibile la relazione valutazione rischio fulminazione a firma di tecnico abilitato (CEI 62305-1)?		LE SE
16	È disponibile il verbale verifica biennale ascensore da Ente notificato o/dichiarazione che i locali sono al piano terra? ²		LE SE
17	È disponibile una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi in corso di validità?		LE SE

VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI EMERGENZA

N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
18	È presente una Valutazione dei rischi per la sede oggetto della verifica? (artt. 28-29 D.lgs. 81/08 e smi) ³		SE LE
19	È disponibile un piano di emergenza/evacuazione per la sede oggetto della verifica e il verbale dell'ultima prova di simulazione? (D.lgs. 81/08 e smi e DM 2/09/2021) ⁴		SE LE
20	Rispetto al piano di emergenza verificare se: <input checked="" type="checkbox"/> Nelle aule/laboratori e nei corridoi sono affisse planimetrie con l'indicazione dei percorsi di emergenza <input checked="" type="checkbox"/> Sono presenti cartello uscita di emergenza e area di raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Sono presenti i presidi antincendio, come da piano di emergenza <input checked="" type="checkbox"/> I presidi antincendio sono segnalati ⁵ <input checked="" type="checkbox"/> I presidi antincendio sono controllati secondo le periodicità previste (estintori – porte – naspi – idranti) ⁶		SE LE


² Nel caso di condomini, se la documentazione non è disponibile presso i locatari va richiesta all'amministratore di condominio

³ Verificare se con data certa ovvero mediante invio con PEC o firme e data apposta sul documento cartaceo

⁴ Se il piano di emergenza risponde al DM 10/03/98 dovrà essere disponibile documentazione di verifica che attesti la rispondenza al nuovo DM 2/09/2021a firma del RSPP/Datore di Lavoro

⁵ Devono essere indicati da apposita segnaletica, verificarne la presenza e la congruità

⁶ Verifica della sorveglianza, controllo e manutenzione

	Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza	PAGINA 5 di 9
--	--	---------------

VALUTAZIONE DEI RISCHI E PIANO DI EMERGENZA

N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
	<input checked="" type="checkbox"/> Le uscite di emergenza sono segnalate e provviste di illuminazione di sicurezza, sono sgombre ⁷ <input checked="" type="checkbox"/> Le vie di emergenza sono segnalate e provviste di illuminazione di sicurezza, sono sgombre ⁸ <input checked="" type="checkbox"/> Primo Soccorso: è presente la cassetta di primo soccorso e/o pacchetto di medicazione, è segnalata ed il contenuto è conforme ai requisiti richiesti dal DM 388 del 2003 ⁹		


DESIGNAZIONE INCARICATI ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLE EMERGENZE

N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
21	È disponibile la documentazione che attesti la designazione per l'incarico al Responsabile per la sicurezza -RSPP- (art.17 D.lgs. 81/08 e smi) / se Datore di lavoro sua dichiarazione sostitutiva?		SE LE solo se in convezione
22	È presente la comunicazione di Designazione /Nomina RLS o RLST e documentazione comprovante la consultazione delle nomine della presente sezione?		SE LE solo se in convezione
23	Se presente, l'addetto al Servizio di prevenzione ASPP, è stata predisposta la sua nomina?		SE
24	Sono presenti le nomine degli addetti squadra antincendio (art.18 comma 1 e art. 43 comma 1 lettera b) D.lgs. 81/08 e smi e DM 02/09/2021)?		SE LE

⁷ La segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza. Verificare che siano sgombre da ostruzioni o pericoli che possano compromettere il sicuro utilizzo in caso di esodo.


⁸ Tutte le vie di uscita, inclusi anche i percorsi esterni, devono essere adeguatamente illuminate per consentire la loro percorribilità in sicurezza fino all'uscita sul luogo sicuro. Nelle aree prive di illuminazione naturale o utilizzate in assenza di illuminazione naturale, deve essere previsto un sistema di illuminazione di sicurezza con inserimento automatico in caso di interruzione dell'alimentazione di rete. Le vie di uscita, i passaggi, i corridoi, le scale, devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano compromettere il sicuro utilizzo in caso di esodo

⁹ Verificare la presenza delle attrezzature di Primo Soccorso, contenuto minimo e presenza di prodotti non scaduti

	<p>Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza</p>	<p>PAGINA 6 di 9</p>
---	---	----------------------

DESIGNAZIONE INCARICATI ALLA GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLE EMERGENZE			
N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
25	Sono presenti le nomine degli addetti squadra addetti primo soccorso (art.18 comma 1 e art. 43 comma 1 lettera b) D.lgs. 81/08 e smi)?		SE LE
26	È presente la nomina del Medico Competente (art.18 comma D.lgs. 81/08 e smi)?		SE LE solo se convezione

ATTESTATI CORSI DEI DESIGNATI			
N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
27	Sono presenti gli attestati di prima formazione e successivi aggiornamenti dei corsi effettuati dal Responsabile della Sicurezza – RSPP (art.32 D.lgs. 81/08 e smi)?		SE LE solo se convezione
28	Sono presenti gli attestati di prima formazione e successivi aggiornamenti dei corsi effettuati dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – RLS (art.37 D.lgs. 81/08 e smi)?		SE LE solo se convezione
29	Sono presenti gli attestati di prima formazione e successivi aggiornamenti dei corsi effettuati dall’addetto sicurezza -ASPP (art.32 D.lgs. 81/08 e smi)?		SE
30	Sono presenti gli attestati di prima formazione e successivi aggiornamenti dei corsi effettuati dagli addetti antincendio?		SE LE
31	Sono presenti gli attestati di prima formazione e successivi aggiornamenti dei corsi effettuati dagli addetti primo soccorso?		SE LE

	Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza	PAGINA 7 di 9
--	--	---------------

STRUTTURA E ACCESSIBILITÀ (ASSENZA DI BARRIERE ARCHITETTONICHE)			
N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
32	Le aule, laboratori, servizi, ecc. sono provvisti di adeguata illuminazione naturale? ¹⁰		SE LE
33	Le superfici vetrate rispondono ai requisiti di sicurezza? ¹¹		SE LE
34	È presente la rampa esterna e un ascensore idoneo per i diversamente abili? ¹²		SE LE
35	Sono presenti WC attrezzati per diversamente abili? ¹³		SE LE
36	Gli scaffali armadi o altri arredi potenzialmente pericolosi in caso di ribaltamento sono fissati al muro per evitare possibili ribaltamenti? ¹⁴		SE LE
37	In relazione ai requisiti di accessibilità ai diversamente abili ¹⁵ , si riscontra coerenza con documenti presentati in fase di Domanda di accreditamento?		SE LE
38	Seminterrati – Sono utilizzati locali seminterrati ¹⁶ ?		SE

¹⁰ Deve essere presente una superficie finestrata pari ad almeno 1/8 della superficie pavimentata dei locali. Dal conteggio sono escluse le superfici trasparenti che si trovano ad una quota compresa tra il pavimento e 60 cm. del medesimo

¹¹ Tutte le superfici vetrate, trasparenti o traslucide devono avere caratteristiche di sicurezza se sono collocate ad un'altezza compresa fra la quota del pavimento ed un metro dallo stesso. Devono essere marcate e deve essere presente la certificazione secondo relative norme UNI (UNI 7697). È ammesso l'uso di pellicole trasparenti tali da rendere le superfici vetrate antinfortunistiche a condizione che vi sia dichiarazione dell'installatore.


¹² Deve avere caratteristiche tali da permettere l'accesso ad una carrozzina per disabili.

¹³ Devono avere dimensioni tali da permettere l'accesso e la rotazione di una carrozzina per disabili. A fianco del wc deve essere presente apposito maniglione per disabili.

¹⁴ Per le scaffalature, che superano i 3 metri di altezza e che devono essere assoggettate a criteri antisismici, non vi deve essere fissaggio alle pareti ma solo a terra, dovendo essere autoportanti. Sotto i 3 metri non vi è obbligo alcuno

¹⁵ Allegati presentati in sede di Domanda relativi alla sede e ai laboratori (es. agibilità, planimetria, SCIA; eventuale asseverazione di un tecnico abilitato, ecc.)

¹⁶ Nei seminterrati possono essere collocati locali accessori oppure locali ad uso saltuario. Non possono essere collocati aule o laboratori.

	Check list Audit per la verifica delle capacità logistiche e rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza	PAGINA 8 di 9
--	--	---------------

ADEGUATEZZA E SICUREZZA AULE/LABORATORI

N.DOM	DOMANDE	EVIDENZE OGGETTIVE RACCOLTE-NOTE	TIPO
39	Gli strumenti e le attrezzature sono coerenti con quanto indicato nella "Scheda attrezzature e personale sede" presentata in fase di domanda? È disponibile la documentazione tecnica relativa agli strumenti e attrezzature esaminati?		SE LE
40	Gli arredi, attrezzature, strumentazione didattica e tecnologica presenti nelle aule/laboratori sono adeguati rispetto al numero degli allievi e all'utilizzo previsto? In merito agli arredi (aule e lab informatici) le postazioni sono ergonomicamente corrette? ¹⁷		SE LE
41	Le attrezzature, presenti nei laboratori sono conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza ¹⁸ ? Se applicabili i base alla tipologia del laboratorio: <input checked="" type="checkbox"/> In caso di presenza di macchinari, gli organi lavoratori e di trasmissione del moto sono adeguatamente protetti? <input checked="" type="checkbox"/> Aspirazione - Sono presenti impianti di aspirazioni per gli inquinanti aereodispersi? <input checked="" type="checkbox"/> In caso di laboratori chimica o affini sono state eliminati/sostituiti i prodotti e le sostanze pericolose (H350-351-360-361)? <input checked="" type="checkbox"/> In caso di presenza di e sostanze e preparati pericolosi sono conservati in armadi chiusi e ventilati? <input checked="" type="checkbox"/> DPI - Sono Marcati CE? C'è rintracciabilità della consegna/utilizzo da parte degli studenti?		SE LE

¹⁷ Questo requisito deve essere verificato anche nel DVR (videoterminalisti)

¹⁸ Verificare presenza marcatura CE delle macchine ed attrezzature di laboratorio; in caso di presenza di macchine prive di marcatura CE (ante 21.11.1996, data di entrata in vigore della direttiva macchine) verificare la presenza di una valutazione dei rischi come da allegato V e VI Dlgs 81/2008 e se applicabile la denuncia INAIL (es. serbatoi area compressa, carriponte, GRU ecc.)

ESITO COMPLESSIVO

CONFORMITA'	<input checked="" type="checkbox"/>	N. totali
NON CONFORMITA'	<input checked="" type="checkbox"/>	N. totali
	1.	
	2.	
	3.	
	...	
CONFORMITA' CON OSSERVAZIONI	<input checked="" type="checkbox"/>	N. totali
	1.	
	2.	
	3.	
	...	

È previsto un follow up?

 NO SI:

Una copia del presente resoconto resta agli atti dell'Organismo. Il Legale Rappresentante o il Delegato dichiara di averne preso visione di ogni punto di questo verbale.

L'Organismo ha esposto riserve:

 NO SI, specificare quali: _____Direzione e/o Referente dell'Organismo
(Timbro e firma)Auditor per Regione Emilia-Romagna
(Firme)